

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR EL
CONTRATO DE SUMINISTROS DENOMINADO**

**“SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE UN ARCHIVO DE DOCUMENTOS
COMPACTO RODANTE EN LA SEDE DE LA AGENCIA PARA LA
ADMINISTRACIÓN DIGITAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID”**

**A ADJUDICAR MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO MEDIANTE
PLURALIDAD DE CRITERIOS**



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv
mediante el siguiente código seguro de verificación: **094545480763783237939**



INDICE

CLÁUSULA 1.- INTRODUCCIÓN.....	3
CLÁUSULA 2.- OBJETO	3
CLÁUSULA 3.- CONDICIONES GENERALES.....	3
3.1 Normativa y características técnicas	3
3.2 Plazo de entrega.....	4
3.3 Entrega, montaje, comprobación y recepción del suministro.....	4
3.4 Plazo de garantía de suministro de repuestos	5
3.5 Retirada de embalajes y residuos.....	5
3.6 Normas de seguridad, etiquetado, gestión ambiental y de calidad	5
CLÁUSULA 4.- CONDICIONES ADICIONALES A CUMPLIR	6
4.1 Disponibilidad de medios	6
4.2 Responsable del Suministro	6
CLÁUSULA 5.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.....	6
CLÁUSULA 6.- SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS TRABAJOS.....	6
CLÁUSULA 7.- PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS	7
CLÁUSULA 8.- DERECHOS INSTALACIONES E INFRAESTRUCTURAS	7
CLÁUSULA 9.- CONTENIDO DE LAS OFERTAS	7
9.1 Información técnica para la comprobación de requisitos	7
CLÁUSULA 10.- CONSULTAS SOBRE EL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS	8
CLÁUSULA 11.- ANEXO I – REQUISITOS TÉCNICOS DEL PRODUCTO	9
11.1 Requisitos mínimos del sistema de archivo.....	9
11.2 Requisitos mínimos de las estanterías móviles.	9
11.3 Planos.....	10



CLÁUSULA 1.- INTRODUCCIÓN

La Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid, según Ley 7/2005, de 23 de diciembre, de Medidas Fiscales y Administrativas, modificada parcialmente por la Ley 9/2015, de 28 de diciembre, de Medidas Fiscales y Administrativas (B.O.C.M. núm. 311, de 31 de diciembre de 2015), tiene asignada, entre otras funciones, la prestación de los servicios informáticos y de comunicaciones a la Comunidad de Madrid, (Artículo 10 Tres - c).

De otro lado, la Ley 2/2021, de 29 de marzo, de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, (BOE núm. 76, de 30 de marzo de 2021), prevé en su artículo 7 relativo a los centros de trabajo, que “1. Sin perjuicio del cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales y del resto de la normativa laboral que resulte de aplicación, el titular de la actividad económica o, en su caso, el director de los centros y entidades, deberá:... c) Adaptar las condiciones de trabajo, incluida la ordenación de los puestos de trabajo y la organización de los turnos, así como el uso de los lugares comunes de forma que se garantice el mantenimiento de una distancia de seguridad interpersonal mínima de 1,5 metros entre los trabajadores. Cuando ello no sea posible, deberá proporcionarse a los trabajadores equipos de protección adecuados al nivel de riesgo.”

A tal fin, Madrid Digital ha realizado el rediseño del interior de la oficina de la sede de la Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid, sita en Embajadores 181 (Madrid) con el objetivo de conseguir una redistribución segura de los espacios del interior del edificio de la sede de dicha Agencia de manera eficiente con el objeto de minimizar los riesgos de contagio del COVID-19, para el personal que acude a dicha sede, según las pautas establecidas por la citada Ley 2/2021, de 29 de marzo.

Por todo ello, en el citado rediseño interior de la oficina que ha requerido la eliminación de los distintos archivos que se encontraban repartidos por las instalaciones del edificio sede de MD, hace necesario crear un único espacio dedicado al archivo centralizado de documentos que permita optimizar tanto el espacio liberado como su uso.

CLÁUSULA 2.- OBJETO

El objeto del contrato es suministro e instalación de un archivo de documentos compacto rodante en la sede de la Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid (Embajadores, 181)., todo ello conforme a los requisitos técnicos previstos en el presente pliego.

La relación, descripción de las características, el número de unidades de cada elemento que ha de suministrarse se detallan en el Anexo I del presente Pliego.

CLÁUSULA 3.- CONDICIONES GENERALES

3.1 Normativa y características técnicas

Los productos y sus accesorios deberán estar conformes en el momento en el que se realice el suministro con la normativa que les sean de aplicación constando la declaración conforme del fabricante que acredite el cumplimiento de las normas técnicas de aplicación obligada.

Las especificaciones técnicas mínimas que deben cumplir cada uno de los suministros del contrato se recogen en el Anexo I del presente pliego.



Las calidades de los productos suministrados solo podrán ser mejoradas. La baja ofertada por el licitador no justificará calidades inferiores a las estipuladas, que en ningún caso serán aceptadas.

Las características técnicas particulares del material ofertado incluirán todos aquellos elementos y accesorios que puedan ser necesarios para un correcto funcionamiento.

3.2 Plazo de entrega

El adjudicatario está obligado a la entrega del material y a su montaje en el plazo máximo de **TREINTA días naturales** desde la formalización del contrato en el lugar y forma que se determinan en el apartado de *entrega del suministro*, previa presentación y aprobación del cronograma de suministro.

3.3 Entrega, montaje, comprobación y recepción del suministro

Entrega

Con carácter previo al suministro, y siempre 5 días antes de iniciar la entrega, el adjudicatario presentará un cronograma en el que se indiquen las fechas y horarios de entrega de los productos, que deberá ser aprobado por la Dirección del Contrato.

En este momento, se entregarán la declaración de conformidad del fabricante que acredite el cumplimiento de las normas técnicas de aplicación (Unión Europea y España de seguridad, etiquetado, gestión ambiental y de calidad)

El suministro comprende la entrega en el almacén designado por La Dirección del Contrato, siempre dentro de la Comunidad de Madrid, y el montaje en la sede la Agencia, así como cualquier otra operación requerida para su completa puesta a disposición.

Los productos se entregarán en condiciones de funcionamiento completo y deberán llegar perfectamente embalados y protegidos para el traslado.

Montaje

Se entenderá por montaje la entrega del material ofertado, su distribución física, el proceso de colocación, de anclaje y sujeción a techos o paredes en su ubicación definitiva, o cualquier otra operación imprescindible para su correcta funcionalidad, a conformidad de la Dirección del Contrato.

No se permitirá la realización de obras de adaptación que supongan obra civil, que, si resultan necesarias, se ejecutarán por la Agencia.

Comprobación

La Dirección del Contrato comprobará el perfecto estado del suministro entregado. En el supuesto de que el mismo estuviera defectuoso o no coincidiera con las especificaciones solicitadas, se devolverá al contratista sin coste alguno para la Agencia.

La empresa adjudicataria, una vez entregado el material y en presencia de la Dirección del contrato, realizará las pruebas que acrediten la correspondencia del material y sus componentes con la oferta realizada y adjudicada.

La entrega y comprobación de los elementos se realizará con independencia de la recepción formal del suministro.



Recepción

Será exigible que, en la recepción del suministro en dependencias de la Agencia, se encuentre personal de la empresa adjudicataria.

Una vez instalado el material y en presencia de la Dirección del contrato, la empresa adjudicataria realizará las pruebas que acrediten el correcto montaje y funcionamiento del material y sus componentes.

Acreditado el correcto montaje, se procederá a la recepción del suministro por la Dirección del Contrato. Siendo en este momento cuando la Dirección del contrato y el contratista procederán a la firma de un acta donde se refleje la correcta recepción del suministro.

3.4 Plazo de garantía de suministro de repuestos

Se establece un plazo de garantía mínimo de **DOS años** a partir de la fecha de la conformidad por parte de Madrid Digital, tras la instalación de todos los productos suministrados.

El adjudicatario debe garantizar el suministro de repuestos del material ofertado durante **DIEZ años**.

La garantía incluirá la sustitución del material en caso de vicios o defectos importantes respecto a los materiales y dará derecho a la sustitución del producto y/o a su reparación y cubrirá todos los gastos asociados: transporte, mano de obra y piezas de repuesto.

En caso de sustitución, se realizará en el plazo máximo de una semana y si ello no fuera posible por la tipología del producto se proporcionará otro de características similares hasta su definitiva sustitución.

El servicio técnico de los elementos habrá de tener su domicilio en España.

3.5 Retirada de embalajes y residuos

Los embalajes, protecciones o cualquier otro residuo que se produzca en la entrega, el montaje, comprobación o recepción, deberán ser retirados por el adjudicatario dentro de las siguientes **DOCE horas**, debiendo aportar al Director del contrato, cuando lo solicite, la acreditación de la gestión realizada con dichos residuos, de acuerdo con la legislación vigente.

Será obligatoria la retirada de los productos obsoletos o antiguos, en su caso.

3.6 Normas de seguridad, etiquetado, gestión ambiental y de calidad

Los productos ofertados deberán ser conformes con la normativa vigente de la Unión Europea y española en lo referente a sus aspectos de calidad, etiquetado, medioambientales y de seguridad.

El licitador deberá cumplir todas las disposiciones legales y administrativas de aplicación en materia de seguridad, higiene y salud en el trabajo que estén en vigor durante la ejecución de los trabajos, la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales y al Real Decreto 488/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas al trabajo con equipos que incluyen pantallas de visualización, siendo el responsable exclusivo de su aplicación y de las consecuencias derivadas de su incumplimiento, tanto en lo concerniente al mismo como a sus posibles subcontratistas.



En materia de seguridad y etiquetado los productos se ajustarán a lo dispuesto en el Real Decreto 1801/2003, de 26 de diciembre, sobre Seguridad General de los Productos (Directiva 2001/95/CE). y al Real Decreto 1468/1988, de 2 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de etiquetado, presentación y publicidad de los productos industriales destinados a venta directa a los consumidores y usuarios.

La acreditación del cumplimiento de estas condiciones se realizará mediante la aportación de certificados que habrán de formar parte del dossier técnico que ha de entregarse a la Administración junto al cronograma de entrega, con carácter previo a la entrega efectiva de los suministros.

CLÁUSULA 4.- CONDICIONES ADICIONALES A CUMPLIR

4.1 Disponibilidad de medios

El adjudicatario deberá contar con los medios propios, personales y materiales necesarios de cara al soporte técnico que pueda necesitar para llevar a cabo con éxito el suministro objeto del contrato.

4.2 Responsable del Suministro

El adjudicatario designará un *Responsable del Suministro* ante Madrid Digital.

El licitador con carácter previo a la adjudicación del contrato, deberá aportar el Curriculum Vitae de dicho Responsable, que deberá presentar debidamente firmado por la persona que ostente la representación, especificando su cualificación profesional (con detalle de categoría, titulación, formación y actividad profesional).

Este responsable será el interlocutor único y se encontrará en permanente contacto con el personal que la Dirección de Madrid Digital designe a los efectos que se señalan en la Cláusula - Dirección y supervisión del Suministro del Pliego de Cláusulas Administrativas.

El contratista, a través del responsable del suministro y con la periodicidad que determine Madrid Digital, informará sobre el estado de ejecución del contrato y, en su caso, sobre las incidencias producidas.

CLÁUSULA 5.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

El adjudicatario asegurará la disponibilidad de los productos contratados durante el periodo de ejecución del presente contrato. En el caso de que la evolución tecnológica de dichos productos suponga un cambio de denominación, podrá sustituirlos siempre que la funcionalidad de dichos productos sea la misma o aporte mejoras sobre las actuales, sin que suponga un coste adicional para Madrid Digital.

CLÁUSULA 6.- SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS TRABAJOS

El seguimiento y control de la ejecución del contrato, se efectuará sobre las siguientes bases:

- Seguimiento continuo de la evolución del contrato entre el *Responsable del Suministro* por parte del contratista y el Responsable del Contrato que Madrid Digital designe.



- Madrid Digital determinará los procedimientos y herramientas a utilizar para poder llevar a cabo la planificación, seguimiento y control de la ejecución del contrato.

CLÁUSULA 7.- PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS

Todos los informes, estudios y documentos, elaborados por el contratista como consecuencia de la ejecución del contrato serán propiedad de Madrid Digital, quien podrá reproducirlos, publicarlos y divulgarlos, total o parcialmente, sin que pueda oponerse a ello el adjudicatario autor material de los trabajos.

En cuanto a estos últimos la empresa adjudicataria y su personal renuncia expresamente a cualquier derecho que sobre los trabajos realizados pudieran corresponderle, y no podrá hacer ningún uso o divulgación de los estudios y documentos utilizados o elaborados, bien sea en forma total o parcial, directa o extractada, original o reproducida, sin autorización expresa de Madrid Digital.

CLÁUSULA 8.- DERECHOS INSTALACIONES E INFRAESTRUCTURAS

El contratista no adquiere ningún derecho sobre las instalaciones e infraestructuras propiedad de Madrid Digital, salvo el de acceso indispensable al mismo para el cumplimiento de las tareas que se desprenden de las obligaciones dimanadas del contrato.

El contratista no podrá utilizar la información obtenida en la actividad desarrollada como consecuencia de este contrato, no pudiendo transmitir dicho conocimiento, sin el consentimiento expreso y escrito de Madrid Digital.

CLÁUSULA 9.- CONTENIDO DE LAS OFERTAS

Con carácter general, la información presentada debe estar estructurada de forma clara y concisa. La propuesta no debe contener referencias a documentos externos o anexos no incluidos cuando éstos sean puntos clave para el estudio del cumplimiento de los requisitos mínimos de la propuesta. Los anexos se deben entender como documentos generales de consulta, no como información vital en la propuesta.

9.1 Información técnica para la comprobación de requisitos

Dentro del Sobre 1 al que se hace mención el PCAP, el licitador deberá presentar un dossier técnico con la siguiente información que acredite el cumplimiento de los requisitos obligatorios establecidos en el presente Pliego para su comprobación por Madrid Digital, tal y como se indica en la *Cláusula 12 Sobre nº1 apartado 7* del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

La falta de inclusión de la información técnica para la comprobación de los requisitos obligatorios dará lugar a que no se tome en consideración la oferta del licitador en el procedimiento de licitación de referencia.

El licitador únicamente deberá dar respuesta a los requerimientos planteados por Madrid Digital sin que sea posible incorporar información o documentación adicional no solicitada, reduciendo está a la necesaria e imprescindible para servir a su finalidad.



La información será estructurada de la siguiente forma y con el formato señalado a continuación:

1. **Plano de ubicación** de los armarios con especificación del **volumen útil máximo** propuesto.
2. **Documento/s de especificaciones técnicas del equipamiento ofertado** con homologación/certificación de fabricante o documento equivalente del fabricante del elemento ofertado donde se detallen las características técnicas del mismo.
3. **Declaración de conformidad del fabricante** que acredite el cumplimiento de las normas técnicas de aplicación (Unión Europea y España de seguridad, etiquetado, gestión ambiental y de calidad).
4. **Manuales y/o fichas técnicas** del montaje, uso y mantenimiento del producto.
5. **Cronograma de entrega y puesta en uso** del producto.
6. **Plan de gestión de residuos**, de acuerdo con la legislación vigente.
7. **Tabla resumen de cumplimiento de requisitos mínimos**, establecidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas (anexo I, apartados 11.1 y 11.2), según el siguiente formato:

Requisitos Apartado 11.1 y 11.2	Observaciones	Cumple S/N
R1.1		
R1.2		
...		

CLÁUSULA 10.- CONSULTAS SOBRE EL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

Durante el periodo de licitación y ante cualquier necesidad de aclaración sobre cuestiones referidas a las especificaciones recogidas en el presente pliego de prescripciones técnicas, el licitador podrá dirigirse a la siguiente dirección de correo, identificando en el asunto el número de Expediente: MD_SEGURIDAD_LABORAL@madrid.org

Los licitadores deberán identificar, a un único responsable de la oferta, que será durante el periodo de licitación, el interlocutor único con la Agencia, para cualquier tipo de consulta o aclaración sobre los términos expuestos en el presente pliego.

Por su parte la Agencia se compromete a responder en los términos indicados en la Cláusula 10 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

En Madrid, a fecha de la firma,

El Director de Prevención de Riesgos Laborales y Régimen Interior

Fdo.: Fernando Ledrado Gómez



CLÁUSULA 11.- ANEXO I – REQUISITOS TÉCNICOS DEL PRODUCTO

11.1 Requisitos mínimos del sistema de archivo.

- (R1.1) El sistema de archivo se compondrá de un conjunto de estanterías metálicas modulares soportados por guías y rodamientos automatizados, dispuestos sobre suelo técnico a modo de plataforma.
- (R1.2) El sistema de archivo propuesto deberá ajustarse inexcusablemente a los pasillos y zonas de paso especificadas, en los planos adjuntos en formato papel y AutoCAD, especificando el volumen máximo útil de ocupación y aprovechamiento. El sistema ocupará un área máxima de 85m², con una altura máxima de 2,55 metros en toda la planta.
- (R1.3) El sistema de archivo deberá estar clasificado como “A2-s1-d0” conforme a la norma UNE-EN 13501-1:2007+A1:2010 de Reacción al Fuego (A2: No combustible, s1: opacidad baja de los humos-(s smoke), d0: caída nula de gotas o partículas inflamadas-(d drop)
- (R1.4) El sistema de archivo deberá cumplir con la normativa vigente derivada de la Directiva 2006/95/CE de Baja tensión, seguridad aparatos eléctricos baja tensión.
- (R1.5) El sistema de archivo debe estar dotado de elementos de seguridad que impida el volcado y/o descarrilamiento.
- (R1.6) El sistema de archivo estará dotado de interfaces accesibles en pasillos que gobiernen el movimiento eléctrico y simultáneo de aquellos armarios que deban desplazarse, deteniendo y bloqueando el movimiento una vez abierto el pasillo seleccionado desde la interface.
- (R1.7) El sistema de interface estará dotado, al menos, de las siguientes funcionalidades:
- Control de accesos a los armarios mediante usuario y contraseña.
 - Programación y activación de aireación y deshumidificación programada.
 - Fotorresistencia de seguridad en pasillos de parada del sistema ante obstáculo o persona.
 - Pulsador STOP en todos los interfaces de control del sistema.
 - Conexión a control de alarmas del edificio ante usos no autorizados del sistema.
- (R1.8) El sistema de archivo está diseñado conforme a las previsiones de espacios de acceso, de paso o evacuación previstos en el plano de planta (apartado 11.3) donde se ubicará.

11.2 Requisitos mínimos de las estanterías móviles.

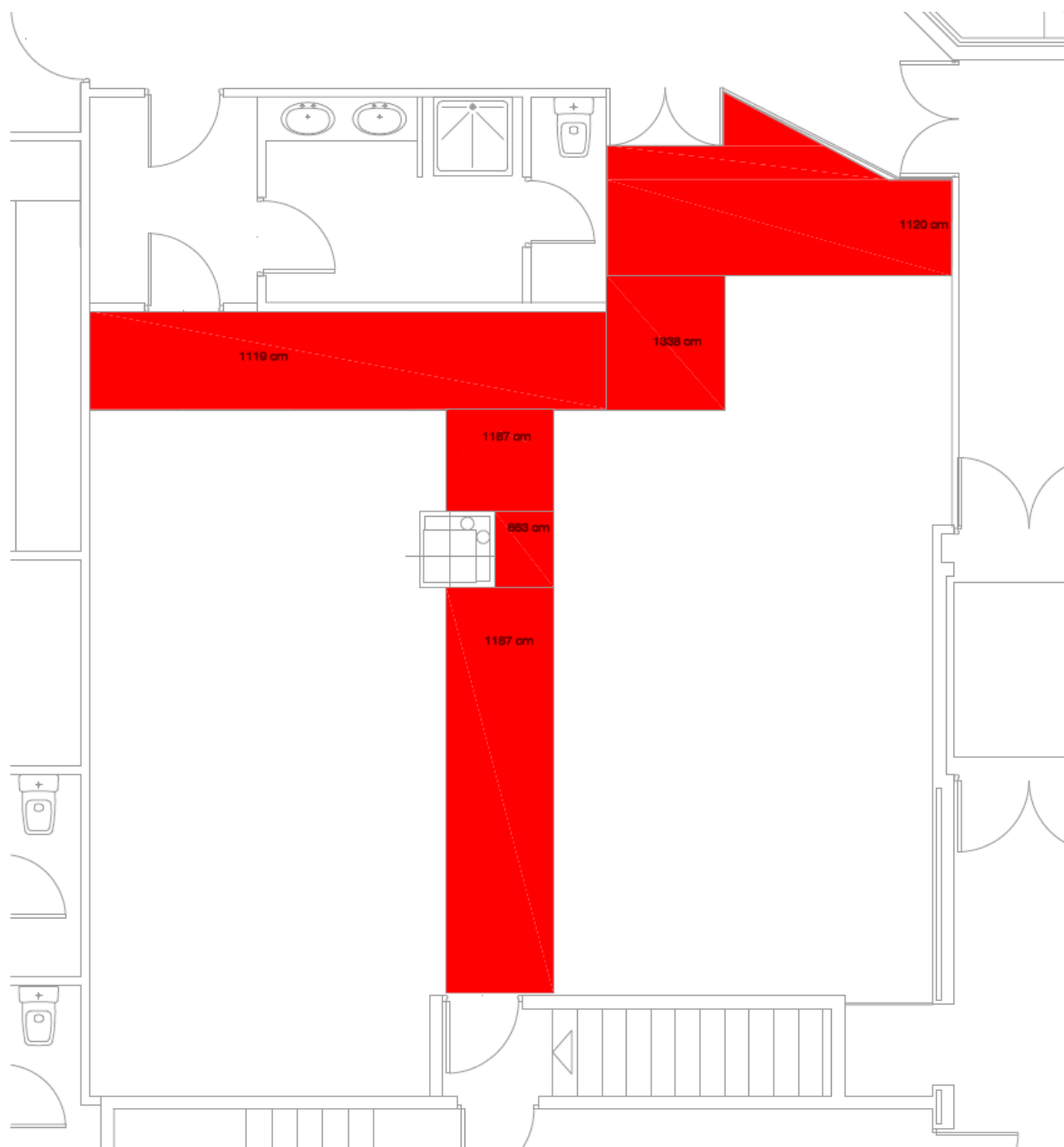
Las estanterías de los armarios del sistema de archivo móvil deberán componerse de:

- (R2.1) Elementos metálicos galvanizados, con tratamiento anticorrosión.
- (R2.2) Iluminación LED en los armarios y pasillos, con temporizador y activación selectiva.
- (R2.3) Baldas reforzadas a fin de soportar el peso de ocupación máxima total sin deformarse.
- (R2.4) Las aristas de los componentes deben ser redondeadas y con acabados no cortantes.
- (R2.5) Los fondos, laterales externos e intermedios han de ser cerrados.
- (R2.6) Refuerzo de armarios mediante riostras en cruz en las estanterías móviles.



11.3 Planos.

Total 87,3 m2 de superficie. Superficie útil: 64,4 m2. Accesos y pasillos: 22,9 m2. (se adjunta fichero Auto-CAD del plano)



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv
mediante el siguiente código seguro de verificación: **09454480763783237939**